



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

Núcleo de Prática Jurídica

Direção Geral

Tânia Maria Sampaio de Araújo Ferreira

Diretor pedagógico

José Ribamar Torres

Diretor de Planejamento

Magno Alves Santos

Coordenadora de Pesquisa, Pós Graduação e Extensão

Geloesse Gomes Correia Freitas

Coordenador do Curso de Bacharelado em Direito

Daniel Carvalho Sampaio

Coordenadora Geral de Estágio

Daniela Carla Gomes Freitas

Coordenadora do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ

Daniela Carla Gomes Freitas

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. ESCRITÓRIO MODELO DE ADVOCACIA (EMA)	5
2.1 Aspectos Gerais Local.....	5
3. LABORATÓRIO JURÍDICO (LABJUR).....	6
4. GRUPO INTERDISCIPLINAR DE MEDIAÇÃO FAMILIAR (GIMF).....	6
5. GRUPO ITINERANTE DE FORMAÇÃO CIDADÃ (GIFC).....	6
6. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO I e II e, PRÁTICA JURÍDICA.....	7
6.1. DISCIPLINAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	7
6.1.1. Estágio Supervisionado I (150 horas-aula).....	8
6.1.2. Estágio Supervisionado II (150 horas-aula).....	8
6.1.3. Disposições comuns às disciplinas de Estágio Supervisionado.....	8
6.2. DAS DISCIPLINAS DE PRÁTICA JURÍDICA.....	10
6.2.1. As atividades práticas obrigatórias compõem a matriz curricular da seguinte forma.....	10
6.2.2. Carga Horária.....	11
6.2.3. Da Aprovação nas disciplinas práticas obrigatórias.....	11
6.2.4. Observações relevantes.....	15
6.2.4. Da Avaliação complementar.....	15
6.2.6. Das pastas escolares.....	16
6.2.7. Das observações finais.....	16
7. MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM.....	17
7.1 Objetivos.....	18
7.2. Funcionamento do núcleo de mediação.....	18
8. ESTÁGIOS REMUNERADOS.....	20
9. ATRIBUIÇÕES.....	20
9.1. Do coordenador.....	20
9.2. Dos professores supervisores.....	21
9.3. Do estudante-estagiário.....	21

ANEXO

1. APRESENTAÇÃO

O Núcleo de Prática Jurídica (NPJ) do Curso de Direito da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA – CET**, foi fundado em 2018 ofertando apenas as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II componentes da estrutura curricular obrigatória do Curso de Direito.

Posteriormente, sempre pensando no aprimoramento das suas atividades, reorganizou-se o Núcleo de Prática Jurídica e ampliou-se o seu leque de atuação, com a criação de escritório modelo e atendimento à comunidade vinculado aos cursos de extensão.

Atualmente, a oferta de disciplinas de **Estágio Supervisionado e Prática Jurídica** não se limita apenas à área Cível, mas abrange também a prática nas áreas Trabalhista, Empresarial e Direito Público, proporcionando ao estudante estagiário uma formação generalista que lhe permite enfrentar com facilidade os desafios nas mais variadas áreas do Direito.

Parte integrante de uma formação sólida, as disciplinas de Estágio Supervisionado permitem:

- (i) proporcionar a articulação crítica entre teoria e prática;
- (ii) desenvolver habilidades, hábitos e atitudes necessários ao bom desempenho das carreiras jurídicas;
- (iii) oportunizar atividades acadêmicas com vistas ao aprimoramento integral discente;
- (iv) preparar o aluno para agir eticamente no exercício profissional;
- (v) integrar o aluno à comunidade, a fim de conscientizá-lo de seu papel transformador.

Na atual concepção, os estudantes-estagiários têm contato com atividades práticas simuladas e reais, fato este que lhe permite um contato efetivo com as atividades das principais carreiras jurídicas.

No que toca às atividades simuladas (Práticas jurídicas), os estudantes-estagiários deparam-se com problemas previamente elaborados

pelos Professores-Supervisores em rodadas de planejamento ou com atividades a partir de processos findos devidamente selecionados.

No que toca às atividades reais, os estudantes-estagiários são colocados em contato com processos reais e/ou com clientes com o propósito de antecipar as situações profissionais concretas, através do EMA e do Labjur.

Além disso, a prática real também é feita a partir da imersão em realidades cotidianas das mais variadas carreiras jurídicas. É o caso, por exemplo, dos **Estágio Supervisionado I** e **Estágio Supervisionado II** intermediadas pelo Núcleo de Prática Jurídica junto à órgãos públicos e privados conveniados com a **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA – CET**, onde todos os alunos matriculados nas referidas disciplinas deverão, obrigatoriamente, independente do local conveniado para o estágio, estagiar, durante 10 (dez) horas do total de 150 (cento e cinquenta) horas de cada estágio, no Juizado Especial instalado nas dependências físicas da Faculdade CET.

Nestas atividades os estudantes-estagiários conseguem experimentar o dia a dia das principais carreiras jurídicas, ter contato com profissionais das mais variadas áreas, aumentar o seu networking e, por conseguinte, fazer a diferença no acirrado mercado de trabalho que o espera.

Não bastasse, no Núcleo de Prática Jurídica também se encontra instalado em suas dependências um **Núcleo de Conciliação, Mediação e Arbitragem** para fins de instrumentalizar a solução de conflitos de maneira rápida, proporcionado, inclusive, a reconstrução de laços entre os envolvidos na discussão, na exata medida esperada pelos fins maristas. Nelas, os estudantes-estagiários são chamados a vivenciar de maneira real ou simulada a solução alternativa de conflitos, atuando como pacificadores sociais.

Vinculado ao NPJ encontra-se, também um **Escritório Modelo, um laboratório Jurídico, um Núcleo do Grupo Interdisciplinar Itinerante de Mediação Familiar, do Consumidor Consciente, do Direito à Saúde e de Formação Cidadã.**

Este é o Núcleo de Prática Jurídica da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA – CET.**

Aliando a teoria à prática e preparando egressos para o mercado de trabalho com seriedade e ética.

2. ESCRITÓRIO MODELO DE ADVOCACIA (EMA)

O EMA é o órgão responsável pelas atividades previstas nas disciplinas de Estágio Supervisionado I e II, no atendimento à população de baixa renda, necessitada de orientação jurídica, bem como na prestação de assistência judiciária gratuita.

Além desses serviços, por intermédio do EMAC são desenvolvidos projetos de pesquisa e extensão nas comunidades necessitadas, tais como o já existente.

As disciplinas de Estágio Supervisionado I e II visam consolidar o conhecimento teórico adquirido pelos acadêmicos de Direito através de atividades de cunho prático, proporcionando ao acadêmico a experimentação do cotidiano da advocacia.

Para tal, consagra-se Escritório Modelo de Advocacia – EMA como o órgão do NPJ que presta atendimento jurídico gratuito à comunidade carente de Teresina-PI (pessoas físicas com renda familiar inferior a quatro salários mínimos mensais e que não possuem bens imóveis).

O EMA vem, desse modo, ampliar o exercício da cidadania, oportunizando a comunidade o alcance da Justiça, promovendo a articulação entre o ensino a pesquisa e a extensão. O Escritório buscará sempre a conciliação nos conflitos. Não sendo esta possível, o ajuizamento de ações será feito e acompanhado até o seu trânsito em julgado, e seu arquivamento (integrando, então, o arquivo de processos findos do NPJ).

Embora tenha caráter eminentemente prático, salienta-se que as pesquisas em doutrinas, em jurisprudências, adstritas a estudos de casos deverão se fazer presentes para um distinto atendimento. Essas atividades de investigação serão subsidiadas pelo LABJUR.

A avaliação das atividades das disciplinas de Estágio Supervisionado I e II é efetuada através de notas, de acordo com a legislação vigente, em especial as normas fixadas pela Faculdade CET, atribuídas com base nos relatórios periódicos de estágio, na correição bimestral dos processos, no desempenho efetivo dos estagiários no NPJ, através de exame oral, tomando por base tarefas realizadas no Escritório Modelo de Advocacia.

A recuperação das notas na avaliação somente será concretizada através de plantões, tendo em vista tratar-se de atividade eminentemente prática, não recuperável através de provas.

Neste caso, é atribuído conceito "I" (insuficiente) ao acadêmico até que ele conclua a recuperação. Reprovado na recuperação, deve o acadêmico repetir o estágio no NPJ, em período letivo regular.

A avaliação do estágio Supervisionado I e II realizado fora das dependências do Núcleo de Prática Jurídica será feita por meio da folha de efetividade apresentada pelo conveniado, bem como pelos relatórios periódicos apresentados pelo acadêmico estagiário com o parecer do profissional que está supervisionando os trabalhos e pelas avaliações realizadas pelo professor orientador quando das visitas à entidade conveniada.

A PRESENÇA MÍNIMA a todas as atividades de estágio, para aprovação, é de 75% (setenta e cinco por cento) dos plantões, audiências e demais atividades do NPJ.

2.1 Aspectos Gerais Local:

Local: Faculdade CET, Sala da Coordenação de estágio.

Dias e horários de funcionamento: poderá funcionar durante o período letivo, nos três turnos de funcionamento da Faculdade CET.

Semestralmente, o Colegiado do Curso de Direito deliberará sobre estes horários e turnos para o semestre seguinte.

Ao acadêmico, o dia e horário do exercício será definido no ato da matrícula em consonância com os oferecidos.

Área de atuação: áreas cível, penal, trabalhista e administrativo da comarca Teresina. Semestralmente, serão deliberados pelo Colegiado do Curso de Direito as áreas de atuação do EMA no semestre seguinte.

2.2. Procedimentos

Para o bom funcionamento do Escritório, os formulários utilizados no EMA deverão ser preenchidos de forma clara e precisa. A seguir, breve orientação sobre os procedimentos do estagiário quanto aos supracitados formulários:

1 - Primeiramente, o acadêmico matriculado em Estágio Supervisionado I e II deverá estudar este manual na íntegra.

2 - O horário e data para atendimento à comunidade são os previamente fixados no ato da matrícula na disciplina.

3 - No primeiro momento, visando à continuidade dos acompanhamentos processuais, o acadêmico assinará TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE. Neste documento, constarão os processos herdados que ficarão sob a responsabilidade de sua equipe e de seu professor-orientador.

4 - Deverá preencher a FICHA DE ESTATÍSTICA a cada atendimento, sejam novos clientes ou retorno dos mesmos.

5 - O cliente deverá ser tratado sempre com RESPEITO E URBANIDADE;

5.1 - No caso de PRIMEIRO ATENDIMENTO ao cliente pelo EMAC, deverá ser preenchido o RELATÓRIO DE ATENDIMENTO, independentemente de encaminhamento (orientação ou ação judicial) e, como já explanado, também a FICHA DE ESTATÍSTICA, solicitando todos os documentos necessários, originais junto com as duas cópias para a verificação da sua autenticidade, além de PREENCHER a PROCURAÇÃO e a DECLARAÇÃO de insuficiência financeira, colhendo a respectiva assinatura do cliente.

5.2 - Em caso de retorno do cliente, deve o estagiário examinar atentamente ao prévio relatório para que as dúvidas do cliente pertinentes àquele assunto ou derivados sejam precisamente esclarecidas, analisar esse dossiê, solicitando ao cliente o que for necessário, JAMAIS atender o cliente sem fazer o respectivo relatório do ocorrido.

5.3 - O estagiário deverá ouvir o cliente atentamente, encerrando o atendimento com a certeza de ter esclarecido as dúvidas jurídicas, mostrando o caminho a ser buscado para a possível solução.

5.4 - Você está autorizado a atender pessoas consideradas carentes e, se perceber que o cliente tem condições de arcar com as despesas processuais e honorários advocatícios, FAVOR levar sua opinião ao conhecimento do Professor Orientador, para os procedimentos cabíveis.

5.5 - O estagiário deverá orientar o cliente para que mantenha contato com o Escritório Modelo, inclusive, informando a MUDANÇA DE TELEFONE E ENDEREÇO, além de indicar o seu dia e horário de atendimento no estágio do EMAC através de formulário próprio;

5.6 - Esclarecer SEMPRE ao cliente que todo o trabalho realizado é feito pelo próprio estagiário, com a orientação e acompanhamento de um Professor Orientador;

5.7 - Depois de realizado o primeiro atendimento, a dupla atendente preencherá o CARTÃO DE APRESENTAÇÃO, marcando data e horário de retorno do cliente ao EMA, e informará o cliente sobre o ATESTADO DE COMPARECIMENTO, caso haja necessidade de comprovar o período de atendimento. Do mesmo modo, esse formulário pode ser direcionado ao estagiário, com os mesmos efeitos.

6 - A fim de promover a conciliação, na impossibilidade de contato telefônico com a parte contrária, poderá ser enviada a CARTA DE COMPARECIMENTO, que terá mérito apenas no âmbito extrajudicial, não possuindo propriedade de citação ou intimação judicial.

6.1 - Inviável a conciliação, será iniciado PROCESSO JUDICIAL conforme item 9 - Petições, observando cuidadosamente cada critério a ser preenchido, incluindo PROCURAÇÃO, pedido de gratuidade, que será interposto pelo preenchimento da DECLARAÇÃO, e as cópias dos documentos necessários ao andamento da ação.

7 - Caso haja a necessidade do pagamento de alguma CUSTA processual ou administrativa, o valor será entregue pelo cliente à tesouraria da Faculdade CET, preenchendo-se DUAS VIAS do FORMULÁRIO DE ENTREGA DE VALORES (uma via para recibo). Frise-se que o estagiário NÃO RECEBERÁ QUANTIA ALGUMA (custas, honorários, alvarás, etc.), mas sim O PRÓPRIO CLIENTE fará o devido fluxo junto à tesouraria.

8 - De modo semelhante, o cliente será instruído a trazer os documentos originais junto com as duas cópias para a verificação da sua

autenticidade. Não será retido nenhum documento original, mas a cópia deste, preenchendo o RECIBO DE DOCUMENTOS.

9 - Havendo designação de AUDIÊNCIA, o estagiário deverá informar o cliente do local, data, horário, dentre outras informações pertinentes PREENCHENDO O CARTÃO DE COMPARECIMENTO, SEMPRE EM DUAS VIAS, sendo que uma constará A APOSIÇÃO DE CIENTE DO CLIENTE e ficará arquivada na sua respectiva pasta;

10. - Além disso, o estagiário fará RELATÓRIO SUCINTO DA AUDIÊNCIA QUE ACOMPANHAR.

10.1 - O estagiário deve atualizar SEMANALMENTE a pasta processual do cliente, anotando TODOS OS ANDAMENTOS do processo e seus incidentes, NÃO esquecendo que, no momento de ingressar com a medida judicial (petição inicial, contestação, agravo de instrumento ou outras), DEVERÁ comunicar à secretaria os dados completos do processo, número do processo, dados do cliente, parte adversa, protocolo, ação proposta e acompanhamento processual, a qual DEVERÁ ser CONSTANTEMENTE ATUALIZADA PELO ESTAGIÁRIO.

11 - A partir do momento que o cliente for atendido pelo estagiário é de responsabilidade total deste o acompanhamento do processo, ZELANDO pelos PRAZOS, PROVAS A PRODUZIR E EXATO RELATÓRIO DA CAUSA.

12 - Tratando-se de cliente sem estagiário para a causa, inicialmente solicite na secretaria a FICHA e a PASTA correspondente, posteriormente, faça uma busca na Internet/Página do Tribunal de Justiça – www.tjpi.jus.br (consultas 1º/2º grau), ou examine, pessoalmente, os autos no Fórum, a fim de averiguar o andamento processual.

13 - Periodicamente, poderá ser exigido do estagiário análise de autos findos, respondendo o Questionário.

14 - Sempre que o estagiário deixar de atuar no processo, seja por TÉRMINO OU CANCELAMENTO DA DISCIPLINA PRÁTICA JURÍDICA, ou por qualquer outro motivo que o impeça de continuar na ação, deverá ser PREENCHIDO A MEMÓRIA DE CASO. Este formulário também integrará o RELATÓRIO FINAL GERAL.

15 - No desfecho do semestre letivo de Prática Jurídica I e II, o acadêmico/estagiário redigirá RELATÓRIO FINAL GERAL DAS ATIVIDADES.

No referido relatório, serão coletadas informações pertinentes ao período de atuação do acadêmico como estagiário, agregadas da FICHA DE ESTATÍSTICA devidamente preenchida com todos os atendimentos realizados no semestre; dos RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO, MEMÓRIAS DE CASOS, RELATÓRIOS DE AUDIÊNCIAS, QUESTIONÁRIOS DE AUTOSFINDOS, quando houver, além de CÓPIAS DE TODAS AS PEÇAS PROCESSUAIS formuladas no EMA em que o estagiário atuou.

16 - NÃO ESQUEÇA, havendo dúvidas, SOLICITE a presença do Professor Orientador.

17 - LEMBRE-SE, tudo o que for afirmado e orientado para o cliente, envolverá o nome de toda a equipe do Escritório Modelo e da própria Faculdade CET.

18 - Semanalmente, verificar junto à secretaria se há documentos deixados pelos clientes ou AVISOS da secretaria.

19 - Constantemente, CONTACTAR COM OS CLIENTES a fim de averiguar o interesse no prosseguimento da causa, em caso negativo, providenciar a devolução dos documentos mediante RECIBO e arquivamento.

20 - Ao encaminhar a peça processual para assinatura do Professor Orientador, anexar o rascunho corrigido.

21 - As petições PARA CORREÇÃO do Professor-Orientador deverão ser entregues em 1 (UMA) ÚNICA VIA.

22 - É VEDADA a UTILIZAÇÃO DA IMPRESSORA para qualquer material que não seja pertinente ao estágio.

23 - Observar na matrícula o nome do Professor-Orientador e para o caso, dirigir-se somente a ele.

24 - Os assuntos referentes aos feitos do EMAC SÃO DE SIGILO ABSOLUTO, devendo o estagiário evitar qualquer exposição dos clientes além do estritamente necessário.

25 - É vedado o atendimento de partes adversas (autor e réu) em um mesmo feito, para tanto consulte SEMPRE o professor orientador.

26 - Não é permitida a retirada de material do EMAC (livros, autos, pastas relatórios, dentre outros), sem a devida carga na SECRETARIA.

2.3. Estágios Externos

São permitidas atividades de Estágios Externos para o cômputo das 300 horas totais dos Estágios Supervisionados, até o limite de 280 horas atividades referentes à Estágio Supervisionado I e II, mediante solicitação pelo REQUERIMENTO DE ESTÁGIO EXTERNO e mediante prévia AUTORIZAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO NPJ e a contemplação de CONVÊNIO ENTRE A Faculdade CET e a UNIDADE CONCEDENTE (outras instituições, escritórios de advocacia, entidades de interesse público e social previamente credenciadas). Optando por essa modalidade, o acadêmico deverá firmar TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO junto à secretaria do NPJ, apresentar os RELATÓRIOS MENSIS DE ESTÁGIO EXTERNO e um RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO EXTERNO ao seu Professor Orientador. Além disso, deverá COLHER as assinaturas do profissional que acompanha o estágio, responsável Imediato, nos formulários pertinentes.

6.2 Atividades Complementares

Conforme o regulamento das Atividades Complementares previstas no Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Direito da Faculdade CET, podem ser realizadas as seguintes atividades complementares vinculadas ao Núcleo de Prática Jurídica:

- Atividade jurídica suplementar, ou seja, que não contabilize para o cumprimento de carga horária necessária do NPJ, em escritório de advocacia, órgão, entidade ou empresa pública ou privada, desde que credenciado junto à Faculdade CET para receber estagiários em direito ou no próprio EMA, neste terá dia e horário próprios autorizados pelo Coordenador do NPJ;

- O desenvolvimento de atividades de extensão e pesquisa, além de assistência à iniciação científica e pesquisa de campo junto ao Escritório Modelo de Advocacia da Faculdade CET. Os projetos alternativos de estágio supervisionado (para ingresso, preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO PARA ATIVIDADES COMPLEMENTARES) funcionam sob a forma de atividades de extensão ou, conjuntamente, de extensão e pesquisa, e possuem necessariamente um professor responsável.

- Estágio Profissional de Advocacia (OAB) - Extracurricular: O estágio profissional de advocacia, previsto no art. 9º da Lei nº 8.906/94, destina-se exclusivamente a qualificar para a profissão de advogado e habilitar para inscrição no quadro de estagiários da OAB. Para efeitos de validação dentro do Currículo do Curso de Direito da Faculdade CET, os Estágios Extracurriculares poderão ser aproveitados como Atividades Complementares, até o limite de 60 horas atividades, nos termos do Regulamento de Atividades Complementares do Curso de Direito da Faculdade CET.

- Para validar as atividades frequentadas no NPJ sob a modalidade de atividades complementares, o acadêmico deverá preencher, assinar e coletar a assinatura do professor-orientador, no Relatório de Prática de Atividade Complementar constante do Regulamento das Atividades Complementares do Curso de Direito, disponível na sala da Coordenação de Estágio da Faculdade CET.

3. LABORATÓRIO JURÍDICO (LABJUR)

Estão vinculadas ao LABJUR as disciplinas de Prática de Direito Civil I e II, por serem disciplinas que contemplam atividades simuladas. Concomitantemente, o Laboratório propicia apoio ao Escritório Modelo de Advocacia em suas pesquisas (jurisprudências, códigos eletrônicos, entre outros) e estudos de caso, sendo fulcro para o aperfeiçoamento da qualidade de atendimento aos clientes do Escritório, bem como elaboração das Cartilhas de Direitos que serão utilizadas pelos Grupos Interdisciplinares Itinerantes, pelo próprio EMA e serão disponibilizadas no site desta IES.

4. GRUPOS INTERDISCIPLINARES ITINERANTES:

4.1. GRUPO INTERDISCIPLINAR ITINERANTE DE MEDIAÇÃO FAMILIAR (GIMF)

É o órgão do NPJ destinado à realização de sessões de mediação e conciliação de problemas familiares. Visa buscar um consenso, seja para o

encaminhamento de processos de separação e/ou divórcio, seja para o retorno ao convívio familiar. O Grupo é formado por acadêmicos e professores orientadores dos cursos de Direito da Faculdade CET.

As reuniões acontecerão uma vez por semana, em dias definidos pelos professores e acadêmicos envolvidos. Estas reuniões serão concernentes apenas a situações familiares, tendo o público-alvo em comum com os casos sujeitos ao EMA (ver 2.1).

4.2. GRUPO INTERDISCIPLINAR ITINERANTE DE FORMAÇÃO CIDADÃ (GIFC):

Este órgão é destinado a dar atendimento jurídico em eventos promovidos pela Faculdade CET, ou nos quais ela seja participante, bem como atendimentos externos em locais conveniados.

É composto por todos os acadêmicos que participam do NPJ, seja como estagiários ou realizadores de atividades complementares, formando, assim, os referidos grupos de atendimento e/ou formação cidadã.

Estas atividades serão computadas como horas de estágio e/ou horas complementares, conforme o caso.

4.3. GRUPO INTERDISCIPLINAR ITINERANTE EM DIREITO À SAÚDE(GIIDS)

O Projeto “Grupo Interdisciplinar Itinerante Direito à Saúde” está vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CET e constitui-se em trabalho de extensão universitária, por meio do qual se busca a socialização de informações, a integração entre a Faculdade e a população dos municípios dos estados do Piauí e Maranhão, fomentando a criação e qualificação dos espaços públicos que garantam o exercício da cidadania, assim como ações individuais e coletivas que busquem a efetivação de direitos fundamentais, especialmente os relacionados ao direito à saúde.

Além disso, o projeto tem como objetivo promover a discussão e a aplicação prática de meios alternativos/adequados de tratamento de conflitos

oriundos das dificuldades de acesso à saúde, por meio da conciliação e mediação extrajudicial.

O “Grupo Interdisciplinar Itinerante Direito à Saúde” desempenha suas atividades em Teresina junto ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CET e é o responsável pelo acolhimento preliminar da população, sendo o atendimento realizado por acadêmicos do Curso de Graduação em Direito, Farmácia, Biomedicina e Enfermagem da Faculdade CET, sob a orientação e coordenação da professora Daniela Carla Gomes Freitas, coordenadora deste projeto.

As reuniões acontecerão uma vez por semana, em dias definidos pelos professores e acadêmicos envolvidos. Estas reuniões serão concernentes apenas a situações familiares, tendo o público-alvo em comum com os casos sujeitos ao EMA (ver 2.1).

4.3. GRUPO INTERDISCIPLINAR ITINERANTE CONSUMIDOR CONSCIENTE (GIICC)

O Projeto “Grupo Itinerante Consumidor Consciente” está vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CET e constitui-se em trabalho de extensão universitária, por meio do qual se busca a socialização de informações, a integração entre a Faculdade e a população dos municípios dos estados do Piauí e Maranhão, fomentando a criação e qualificação dos espaços públicos que garantam o exercício da cidadania, assim como ações individuais e coletivas que busquem a efetivação de direitos fundamentais, especialmente os relacionados ao direito do consumidor. Além disso, o projeto tem como objetivo promover a discussão e a aplicação prática de meios alternativos/adequados de tratamento de conflitos oriundos das relações de consumo, por meio da conciliação e mediação extrajudicial.

O “Grupo Itinerante Consumidor Consciente” desempenha suas atividades em Teresina junto ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CET e é o responsável pelo acolhimento preliminar dos consumidores, sendo o atendimento realizado por acadêmicos do Curso de Graduação em Direito da

Faculdade CET, sob a orientação e coordenação da professora Daniela Carla Gomes Freitas, coordenadora deste projeto.

As reuniões acontecerão uma vez por semana, em dias definidos pelos professores e acadêmicos envolvidos. Estas reuniões serão concernentes apenas a situações familiares, tendo o público-alvo em comum com os casos sujeitos ao EMA (ver 2.1).

5. ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO – ESTÁGIO SUPERVISIONADO I e II e, PRÁTICA JURÍDICA.

Alinhadas às exigências do Projeto Pedagógico do Curso de Direito, as disciplinas de Estágio Supervisionado I e II e de Prática Jurídica possuem um requisito de posição na matriz curricular, podendo a primeira atividade ser iniciada a partir do momento que o estudante-estagiário estiver efetivamente matriculado a partir do 9º período modular do Curso de Bacharelado em Direito da Faculdade CET, desenvolvendo-se na forma dos programas de disciplina integrantes da correspondente estrutura curricular, devendo todos os alunos/estudantes, obrigatoriamente, independente do local de estágio conveniado, cursar, pelo menos 10h/a de cada disciplina de estágio Supervisionado, no Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade CET, onde deverão assistir audiências no Juizado Especial vinculado ao NPJ, sempre emitindo relatórios das mesmas e entregando-os na secretaria do NPJ para inserção na pasta individual do estagiário. Ressalte-se que nas datas em que não tiver audiência no Juizado Especial vinculado ao NPJ, o estagiário deverá realizar atividades no EMA ou Labjur.

5.1. DISCIPLINAS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Nas disciplinas de Estágio Supervisionado os estudantes estagiários desenvolvem sob a supervisão, orientação e acompanhamento de Professores-Supervisores as atividades práticas reais e simuladas apresentadas.

As disciplinas de estágio permitem aos estudantes-estagiários a aplicação e o desenvolvimento das competências adquiridas nos períodos anteriores e o aperfeiçoamento da capacidade argumentativa.

As disciplinas de Estágio Supervisionado são distribuídas da seguinte forma:

5.1.1. Estágio Supervisionado I (150 horas-aula)

A disciplina enfoca noções básicas de organização judiciária na área cível, atendimento ao cliente e estudo problematizado de casos na forma de problemas previamente discutidos ou a partir de autos findos selecionados pelos Professores- Supervisores do Núcleo de Prática Jurídica na área cível.

5.1.2. Estágio Supervisionado II (150 horas-aula)

A disciplina enfoca noções básicas de organização judiciária na área criminal, atendimento ao cliente e estudo problematizado de casos na forma de problemas previamente discutidos ou a partir de autos findos selecionados pelos Professores Supervisores do Núcleo de Prática Jurídica na área cível, especialmente no que toca aos recursos.

5.1.3. Disposições comuns às disciplinas de Estágio Supervisionado

No Núcleo de Prática Jurídica as atividades são todas realizadas em salas de aula equipadas com os instrumentos necessários a uma vivência prática ímpar (computadores com acesso à internet, salas de aulas especialmente pensadas para permitir o diálogo entre os alunos/estagiários ou entre estes e os professores, etc.).

A **frequência integral** (100%) é um dos requisitos para a aprovação nas disciplinas de Estágio Supervisionado, de modo que, para ser considerado aprovado, o estudante-estagiário deve cumprir integralmente a carga horária das disciplinas e obter nota igual ou superior a 7,0. O estudante estagiário que faltar a qualquer uma das atividades práticas relativas às disciplinas de Estágio

deverá formalizar pedido de reposição no prazo de 7 (Sete) dias, a contar do momento em que cessar o motivo que o impediu de comparecer.

Os requerimentos, **no máximo 3 por disciplina**, devem ser feitos de forma **digital, via ALUNO ON LINE**, contendo obrigatoriamente, sob pena de indeferimento: a indicação do(s) dia(s) da ausência; o(s) motivo(s) da ausência e a cópia de documento(s) demonstrando as razões do pedido (o aluno/estagiário que não possuir documentos comprobatórios deverá detalhar tal circunstância no pedido, ficando a critério da Coordenação de Estágio o seu deferimento ou indeferimento).

Em qualquer caso é facultado à Coordenação de Estágio requerer a apresentação de originais ou documentos complementares ao requerimento. Uma vez deferida a reposição, a atividade será considerada reposta mediante a comprovação de participação em audiências de instrução e julgamento realizadas no Juizado Especial na Faculdade Cet, ou, até em qualquer uma das Varas Cíveis, Criminais ou Trabalhistas do Foro Central de Teresina, podendo ser deferida a participação em audiências em outras Comarcas, mediante pedido fundamentado. Para cada ausência o aluno/estagiário deverá comparecer a uma audiência.

Os demais casos de ausência justificada, como tratamento especial, seguirão as disposições regimentais institucionais.

A **avaliação** dos trabalhos apresentados, bem como o desempenho dos alunos/estagiários nas atividades, será efetuada pelos Professores Supervisores, devendo ser contínua e realizada ao longo do período de cada disciplina de Estágio.

Consiste esta avaliação no acompanhamento pelo Professor Supervisor do programa de aprendizagem de Estágio, observando a atuação de cada acadêmico na elaboração de petições, atendimento, pontualidade, assiduidade e no cumprimento e prazos.

Como critérios de avaliação os Professores poderão utilizar o:

(i) desempenho técnico, assim compreendido como a utilização de conhecimentos teóricos articulados à prática; método e organização nas atividades; elaboração de petições; requerimentos e demais atos processuais. Serão observados os seguintes quesitos: conteúdo, estrutura, uso correto e apropriado de linguagem teórica, oral e escrita, emprego correto do amparo

legal pertinente a cada caso (lei, doutrina e jurisprudência), rigorosa observância dos prazos judiciais e comparecimento às audiências marcadas;

(ii) postura acadêmico-profissional, ou seja, desenvolvimento de postura coerente com a proposta humanista de trabalho, respeitando sempre os princípios éticos da profissão, e;

(iii) Cumprimento de normas de conduta, dos valores éticos, morais e cristãos preconizados pela Faculdade Cet e das disposições constantes neste regulamento.

As atividades de Estágio são programadas de maneira interligada, não havendo Exame Final. Cumpridas as horas de atividade semestral, o aluno será aprovado se obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete).

Finalmente, as atividades praticadas nos Estágios Supervisionados baseiam-se nas seguintes competências, descritas nas diretrizes nacionais dos Cursos de Direito:

(i) compreender e elaborar textos, atos e documentos jurídicos, com o emprego das normas técnico-jurídicas;

(ii) Interpretar e aplicar o Direito;

(iii) desenvolver a capacidade de pesquisa e utilização da legislação, da jurisprudência, da doutrina e de outras fontes do Direito;

(iv) desenvolver a capacidade para a atuação técnico-jurídica adequada em diferentes instâncias administrativas ou judiciais;

(v) desenvolver o raciocínio jurídico, de argumentação, de persuasão e de reflexão crítica;

(vi) compreender a adequada utilização da terminologia jurídica e desenvolver capacidade para o domínio de tecnologia e métodos para a compreensão e aplicação do Direito.

5.2. DAS DISCIPLINAS DE PRÁTICA JURÍDICA

5.2.1. As atividades práticas obrigatórias compõem a matriz curricular das turmas moduladas da seguinte forma:

a) 7º Período modulado – Prática Civil I - Prática Processual Civil – Situações simuladas e concretas;

- b) 9º Período modulado - Prática Civil II - Prática Processual Civil - Situações simuladas e concretas;
- c) 10º Período modulado - Prática Penal - Situações simuladas e concretas;
- d) 11º Período - Prática Trabalhista - Prática Processual Trabalhista e Mediações/Conciliações - Situações concretas (plantões de atendimento);
- e) 12º Período modulado – Prática de Direito Administrativo - Situações simuladas e concretas;

5.2.2. As atividades práticas obrigatórias compõem a matriz curricular das turmas semestrais da seguinte forma:

- a) 7º Período semestral – Prática de Direito Civil I – Situações simuladas e concretas;
- b) 8º período semestral – Prática do Direito Penal - Situações simuladas e concretas;
- c) 9º Período semestral – Prática de Direito Civil II e Prática de Direito do Trabalho - Situações simuladas e concretas; Mediações/Arbitragens;
- d) 10º Período semestral - Prática do Direito Administrativo - Situações simuladas e concretas;

5.2.3. Carga Horária:

A carga horária para cada Disciplina Prática do Curso de bacharelado em Direito da Faculdade CET é de 54 (cinquenta e quatro) horas-aula por período, exceto a disciplina de Prática de Direito Civil I que possui carga horária de 36 (trinta e seis) horas/aula, sendo todas incluídas na sua matriz curricular, totalizando 252 (duzentos e cinquenta e duas) horas-aula para cada aluno, o que implica em 5 (cinco) horas-aula de ensino prático por semana.

6.2.3. Da Aprovação nas disciplinas práticas obrigatórias:

Considerar-se-á APROVADO e apto a cursar a disciplina prática subsequente, o discente que:

A) alimentar sua Pasta Escolar com as atividades práticas requeridas, respeitando forma e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do NPJ;

B) contar com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), de acordo com a legislação vigente;

C) assinar declaração antes do término do período letivo, no sentido de que não deixou nenhuma pendência em relação aos atendimentos à população carente por ele(a) atendida, individualmente ou em dupla, que possa, posteriormente implicar prejuízos à clientela do NPJ;

D) os professores lançarão as notas, após a secretaria do NPJ comunicar que o discente CUMPRIU todas as exigências administrativas junto à secretaria do núcleo.

I. Quanto às Notas:

Alcançar média igual ou superior a 7,0 (sete) nas avaliações;

II. Quanto às Peças Processuais:

Protocolizar tempestivamente junto ao NPJ as peças processuais exigidas pelo respectivo Professor em situações simuladas ou de acordo com os atendimentos aos necessitados assumidos durante os plantões de prática, exigidas por semestre, obedecidas as regras abaixo:

a) **Elaboração:** As peças processuais serão elaboradas, individualmente ou em dupla pelo discente (à critério de cada professor), conforme modelo indicado pelo docente, sendo admitida a discussão e o compartilhamento do material, exclusivamente, dentro do seu grupo, na sala de aula ou no âmbito do NPJ e instituições conveniadas, e deverão conter, obrigatoriamente, 02 (duas) citações de doutrina de autores diferentes e 02 (duas) citações de jurisprudência atualizadas dos Tribunais Brasileiros, todas com informação completa da fonte, sob pena de DESCONSIDERAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL.

b) Todas as peças simuladas deverão ter o carimbo do NPJ e o visto do respectivo professor e as peças situações concretas terão os números dos respectivos protocolos institucionais com os números dos procedimentos, sob pena de DESCONSIDERAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS que incidirem nessas falhas;

c) Peças incompletas, sem apresentação dos requisitos necessários e/ou argumentação jurídica também implicarão na DESCONSIDERAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL e, neste caso, o NPJ não realizará o protocolo da peça indeferida;

d) Revisão pelo Professor: Os trabalhos serão revisados pelo Professor, que fará a conferência em sala de aula ou seguindo a escala docente de plantões, sendo certo que, somente vistarà a peça com a caneta vermelha, se estiver satisfatória. Se na revisão efetivada pelo Professor for detectado que o discente não corrigiu adequadamente sua peça processual, esta será DESCONSIDERADA A PEÇA PROCESSUAL;

e) Compromissos de ajuizamentos de peças processuais assumidos por parte do(a) discente perante os necessitados assistidos junto ao NPJ, serão considerados absolutamente obrigatórios e o descumprimento por parte do (a) aluno(a) implica reprovação sumária na disciplina;

f) As revisões deverão ser redigitadas pelo(a) discente, observando as correções realizadas e os padrões estéticos definidos, sob pena de ser DESCONSIDERADA A PEÇA PROCESSUAL;

g) Todas as peças seguirão os padrões de formação estabelecidos, sob pena de serem DESCONSIDERADAS;

h) A peça digitada com as devidas correções deverá acompanhar a versão final junto as Pastas Escolares;

i) A entrega das Peças só será recebida no NPJ, com o devido protocolo junto à Peça digitada;

j) Peças INTEMPESTIVAS não serão admitidas para protocolo e se, eventualmente, forem Protocolizadas, serão DESCONSIDERADAS.

k) Peças Processuais Substitutivas: Para o discente que não comparecer à aula de elaboração da peça processual, somente será deferida eventual realização substitutiva nas estritas hipóteses que autorizariam a realização de prova substitutiva, deverá fazer requerimento, apontando os

motivos da falta à Coordenação do NPJ. Caso deferido o referido requerimento, será definida data para o discente confeccionar a peça processual, observado o calendário da universidade.

I) Serão DESCONSIDERADAS AS PEÇAS PROCESSUAIS que apresentem irregularidades em sua confecção, tais como: peças iguais, utilização de citações de doutrinas e/ou jurisprudência não pertinentes ao tema da peça processual, utilização de corretivo, dentre outras possibilidades a serem analisadas para cada caso concreto.

III. Quanto aos Relatórios de Audiências:

Ao longo do período e até a data-limite estipulada pelo NPJ, o discente deverá alimentar sua Pasta Escolar, junto à secretaria do NPJ, com Relatórios INDIVIDUAIS das Audiências, acompanhados da cópia da ata de audiência/acórdão da sessão de julgamento ou sua presença aferida pelo próprio magistrado e Sentença (se houver) devendo tudo constar obrigatoriamente da numeração de folhas constantes dos formulários.

Será obrigatória a oitiva de, pelo menos, uma testemunha por procedimento de primeira instância, exceto no Juizado Especial Cível.

A) Os discentes podem participar das audiências ou sessões de julgamento em grupo; contudo, cada discente deverá entregar seu relatório individual, não se admitindo, em hipótese alguma, relatórios idênticos ou copiados.

B) Em hipótese alguma os relatórios apresentados para as atividades de Estágio Supervisionado I e II, valerão para as Atividades Complementares.

C) Os Relatórios de Audiências de Primeira Instância deverão, obrigatoriamente, serem assinados e carimbados pelo Juiz que as presidiu, ou por um servidor da vara, câmara, turma, ou, que a serventia expeça uma certidão comprobatória da autenticidade da assinatura do magistrado.

D) Os Relatórios de Sessão de Julgamento de Recurso em Segunda Instância poderão ser assinados e carimbados pela secretaria da Câmara ou Turma. Para a Disciplina de Prática de Direito Penal, será admitido Relatório de Sessão de Julgamento de Câmara Criminal de ações de competência originária

do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí ou Justiça Federal da sessão judiciária do Piauí, tais como Habeas Corpus e Mandado de Segurança.

E) Os Relatórios e seus anexos deverão, obrigatoriamente, ser numerados no formato que indique a folha atual e a quantidade total de folhas (Exemplo: 1/2, 2/2).

F) Os espaços constantes dos itens dos relatórios devem ser respeitados. Na eventual necessidade do discente ultrapassar o espaço pré-determinado, deverá utilizar-se de outro formulário, indicando o número do item a que se referem às informações, não sendo admitida a inclusão de folhas extras.

G) NÃO SERÁ ADMITIDA a utilização de corretivo, a realização de rasuras ou, ainda, o preenchimento de relatórios por pessoa diversa do discente.

5.2.4. OBSERVAÇÕES RELEVANTES

Do não cumprimento parcial dos relatórios de audiências, receberá diretamente o conceito NÃO CUMPRIU na respectiva atividade, e ainda o discente que entregar:

I relatório(s) de audiência(s) ou sessões de julgamento que apresentem falsificação material ou ideológica;

II relatório(s) de audiência(s) ou sessões de julgamento com conteúdo copiado de outro(s) colega(s).

III relatório(s) de audiência(s) ou sessões de julgamento desacompanhados dos documentos obrigatórios: ata de audiência/acórdão e andamento processual e sentença (se houver), salvo se tratar-se de processo digital.

IV relatório(s) de audiência(s) ou sessões de julgamento com preenchimento incompleto.

V Nas hipóteses de relatório fraudulento, será encaminhado à autoridade policial, a fim de que sejam tomadas as providências processuais penais cabíveis.

VI Para efeito das referidas disciplinas componentes da matriz curricular, serão desconsideradas toda e qualquer atividade de prática jurídica realizada em local diverso dos indicados.

5.2.5. DA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR

Somente terá direito à AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR o discente que preencher, CUMULATIVAMENTE, os seguintes requisitos:

- a) tiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento);
- b) nota igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete);
- c) protocolizar tempestivamente o número mínimo de peças processuais estipuladas; e,
- d) entregar tempestivamente os Relatórios de Audiências exigidos.

5.2.6. DAS PASTAS ESCOLARES (PE's)

a) Todos os documentos (peças processuais, relatórios, declarações, certificados etc.) que servem de prova do cumprimento das atividades práticas serão arquivados em pastas individuais dos discentes.

b) As pastas ficarão sob a guarda do NPJ, mas poderão ser solicitadas pelo discente que assim o fará, especialmente, nas oportunidades de alimentação com as atividades jurídicas realizadas ou pelo respectivo professor, a qualquer tempo, para conferência de exercícios escolares e carga horária.

c) A qualquer momento, as pastas poderão ser solicitadas para vistoria pela Ordem dos Advogados do Brasil e pelo Ministério da Educação.

Desta forma, deverão ficar arquivadas na Coordenação de Estágio da Faculdade CET, vindo a ser incineradas em período posterior à visita do MEC e a critério da Coordenação do NPJ.

d) A alimentação das pastas com as atividades requeridas é de inteira responsabilidade do aluno que assim procederá mediante cópias das atividades realizadas, correndo os custos de impressão por sua conta.

5.2.7. OBSERVAÇÕES FINAIS

- i) Todos deverão preencher Fichas de inscrição no NPJ;
- ii) Todos os formulários para realização dos trabalhos poderão ser acessados no endereço eletrônico, devendo ser impressos ou fotocopiados pelos próprios interessados;
- iii) Os casos omissos serão submetidos à Coordenação do NPJ.

6. MEDIAÇÃO, CONCILIAÇÃO E ARBITRAGEM

Conforme orientação da Resolução no. 125 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) de 29 de novembro de 2010, as Instituições de Ensino voltada ao Direito devem colaborar na criação e implementação de Centros de Mediação que ofereçam oportunidades de mediação de conflitos e conciliação de demandas à sociedade em geral.

Considerando que a Faculdade Cet, pautada nos preceitos éticos e cristãos, desenvolve atividades comunitárias dentro das propostas integradoras dos Projetos Comunitários, foi instalado no Núcleo de Prática Jurídica um Centro de Mediação responsável por desenvolver um núcleo propiciador de justiça comunitária.

Com o estabelecimento do Núcleo de Mediação junto ao Núcleo de Prática Jurídica da Faculdade Cet, a instituição diversificou as atividades de atendimento jurídico à comunidade local, além de possibilitar a solução mais célere de conflitos que determinariam o ajuizamento de demandas judiciais. Os clientes a serem atendidos pelo Núcleo de Prática Jurídica, após triagem do Serviço Social e orientação jurídica pelo Professor-Supervisor responsável, é encaminhado para uma tentativa de mediação junto ao Núcleo de Mediação.

Caso a mediação não seja frutífera, as demandas são então levadas ao Poder Judiciário, e em caso de sucesso da mediação as partes firmariam termo de compromisso de mediação colocando fim ao litígio.

Mencionada prática de mediação, além de possibilitar um atendimento diferenciado à comunidade local, permite o desenvolvimento de prática acadêmica dos estudantes estagiários, que passam a estar aptos ao desenvolvimento de atividades de mediação e arbitragem junto à outras instituições, além da capacitação processual jurídica que já receberam ao longo do seu curso.

A proposta de mediação e conciliação a ser desenvolvida perante o Núcleo de Conciliação da Escola de Direito da Faculdade CET é conduzida por estudantes-estagiários acompanhados e orientados por Professores-Supervisores do Núcleo de Prática Jurídica visando oferecer aos envolvidos o exercício da prática de mediação, e ao mesmo tempo despertar nos participantes um processo de reflexão e mudança de um novo processo jurídico transmoderno da conciliação como ferramenta de solução de conflitos.

Nesse espaço do Núcleo de Conciliação da Escola de Direito da Faculdade Cet à comunidade em geral poderá encontrar suporte para a solução de seus conflitos através da mediação ou da conciliação, por meio do atendimento dos alunos-acadêmicos e Professores Supervisores capacitados para as formas alternativas de solução de conflitos.

6.1. OBJETIVOS

De modo geral, o Núcleo de Mediação do Curso de Direito da Faculdade Cet visa dar suporte à capacitação dos estudantes-estagiários sobre as formas alternativas de solução de conflitos, com enfoque na cidadania e direitos humanos, que serão gestados possibilitando a realização de uma mudança cultural capaz de influir no sistema jurídico vigente, afim de que os conflitos sejam tratados considerando, acima de tudo o ser humano nele envolvido. De um modo específico, é possível apontar como objetivos:

- (i)** inserir noções e práticas de mediação na comunidade acadêmica;
- (ii)** praticar técnicas alternativas, extrajudiciais, de solução de conflitos como mediação, conciliação e negociação;
- (iii)** oferecer à comunidade a possibilidade de uma justiça alternativa, comunitária e célere;
- (iv)** buscar atividades de integração e de intercâmbio com outros cursos, para permitir uma visão mais ampliada e capacitada de soluções de conflitos passíveis de conciliação e mediação;
- (v)** avaliar os conflitos nas relações intrafamiliares e interpessoais, buscando identificar a demanda a ser assistida ou encaminhada.

Essa prática de mediação será desenvolvida junto às práticas cíveis, família e consumidor;

(vi) firmar convênios com demais órgãos e instituições tais como Ministério Público, Defensoria Pública, Conselho Tutelar, Associações de Bairros, etc., afim de auxiliá-los no atendimento à comunidade, oferecendo o serviço de mediação e conciliação de conflitos.

6.2. FUNCIONAMENTO DO NÚCLEO DE MEDIAÇÃO

Como mencionado, o Núcleo de Mediação do Curso de Direito da Faculdade Cet funciona vinculado ao Núcleo de Prática Jurídica e a este fornece apoio através do desenvolvimento prévio de tentativas de conciliação e mediação, capazes de solucionar de forma célere alguns conflitos que estariam na origem pré determinados ao ajuizamento de demandas judiciais, resolvendo prontamente conflitos que determinariam de forma desnecessária uma intervenção judicial.

Após a capacitação dos estudantes-estagiários será iniciado, a cada semestre, o atendimento à comunidade, que será composto pela triagem e pela sessão de mediação ou conciliação.

O atendimento será realizado pelos estudantes estagiários com apoio e supervisão dos Professores.

Os acadêmicos participantes das atividades do Núcleo de Mediação deverão capacitar-se, antecipadamente, em curso de extensão preparatório de Técnicas Alternativas de Solução de conflitos, que será ofertado gratuitamente pela Faculdade Cet aos sábados. Identificado o conflito, através da triagem desenvolvida pela assistente social e Professor-Supervisor, as partes serão convocadas para a realização de uma sessão de mediação ou de conciliação.

Caso o estudante-estagiário e o Professor-Supervisor entendam a possibilidade de continuidade do procedimento para restar em solução frutífera, poderá designar uma ou mais sessões.

Caso a tentativa de mediação ou conciliação reste infrutífera, a parte que procurou o Núcleo de Prática Jurídica para atendimento será

encaminhada ao atendimento litigioso pelos alunos das turmas curriculares regulares destinadas ao desenvolvimento dessa prática.

Os acordos constituídos nas sessões de mediação e conciliação podem ser totais ou parciais. Todas as sessões serão formalizadas através da lavratura de termo de conciliação frutífero ou infrutífero, devidamente ratificado pelas partes, acadêmicos e professores orientadores.

Caso alguns itens da pauta de mediação ou na conciliação não tenham logrado acordo, o mediador poderá atuar na negociação destinada a auxiliar as partes a elegerem outros meios extrajudiciais ou judiciais para a sua resolução. Se as partes assim desejarem, os acordos poderão ganhar linguagem jurídica para serem homologados judicialmente.

Nestes casos, os estudantes-estagiários e os Professores Supervisores deverão manter-se disponíveis para auxiliar na manutenção e fidelidade do texto original.

7. ESTÁGIOS REMUNERADOS

Além das atividades curriculares obrigatórias, o Núcleo de Prática Jurídica também oferece estágio remunerado sob supervisão direta de um advogado, com as seguintes atividades:

- (i) realização de pesquisas doutrinária e jurisprudencial;
 - (ii) exame de autos de processos judiciais e administrativos;
 - (iii) elaboração de peças jurídicas;
 - (iv) organização dos arquivos e lançamento de informações no sistema eletrônico de acompanhamento processual e;
 - (v) outras atividades diretamente relacionadas a prática jurídica.
- A oferta de bolsa de estágio segue as diretrizes da Lei n. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais normativas aplicadas ao caso, inclusive as institucionais, no que diz respeito às horas e política de remuneração.

A contratação é formalizada por meio do Departamento de Recursos Humanos da Faculdade Cet pelo prazo de 12 meses, prorrogável por igual período, desde que em áreas diferentes.

O estágio remunerado será ofertado, preferencialmente, mediante processo seletivo publicado em edital, contendo o número de vagas. Não havendo candidato para o processo seletivo ou alunos aprovados no processo, o NPJ poderá fazer a contratação diretamente.

8. ATRIBUIÇÕES

8.1. DO COORDENADOR

Ao Coordenador do Núcleo de Prática Jurídica – enquanto Coordenador Adjunto do Curso de Direito – compete:

(i) coordenar e supervisionar as atividades e serviços inerentes ao NPJ, respondendo por seu expediente;

(ii) organizar e responder pela administração geral do NPJ, de acordo com as diretrizes superiores da Faculdade CET;

(iii) planejar a consecução das atividades de estágio curricular obrigatório, em conjunto com os professores supervisores;

(iv) acompanhar a orientação dada pelos professores supervisores aos alunos/estagiários, e o desempenho junto às respectivas atividades;

(v) organizar reuniões, encontros, solenidades e outros eventos inerentes à atividades práticas em sede de Estágio;

(vi) elaborar relatório das atividades desenvolvidas;

(vii) encaminhar ao Coordenador do Curso de Direito proposta de escala de férias, remanejamento, admissões, dispensa de funcionários do corpo técnico e administrativo do NPJ, a quem compete opinar e encaminhar o expediente ao Decanato da Escola, para final decisão;

(viii) encaminhar à Coordenação, para análise, propostas de convênios ou contratos, pesquisas, sugestões de novas possibilidades de serviços a serem implantados, e relatórios periódicos das atividades do Núcleo;

(ix) atender as orientações emanadas das instâncias superiores e exercer as demais atribuições inerentes ao cargo;

8.2. DOS PROFESSORES SUPERVISORES

Aos Professores-Supervisores compete:

- (i) cumprir integralmente a carga horária e o conteúdo programático estabelecido;
- (ii) orientar, acompanhar e supervisionar os alunos/estagiários na execução das tarefas programadas;
- (iii) orientar o aluno/estagiário na busca de subsídios teóricos e bibliográficos, com vistas à construção de soluções práticas;
- (iv) proporcionar atividades de reposição das horas para alunos/estagiários que tiverem seus pedidos deferidos, nos termos da legislação vigente;
- (v) controlar e avaliar o desempenho dos alunos/estagiários nas atividades programadas;
- (vi) oferecer condições para que os alunos/estagiários desenvolvam, com rigor técnico, senso crítico e criatividade, as habilidades inerentes à prática jurídica;
- (vii) supervisionar o atendimento a casos jurídicos, simulados e reais, auxiliando os alunos/estagiários a protagonizarem o diálogo entre os conhecimentos teóricos e práticos.

8.3. DO ESTUDANTE-ESTAGIÁRIO

Aos estudantes-estagiários compete:

- (i) comparecer pontualmente às aulas, palestras e painéis, nos horários e dias estabelecidos, portando o material solicitado pelos Professores Supervisores;
- (ii) entregar, nos prazos determinados pelos Professores Supervisores, as tarefas que lhe são exigidas;
- (iii) cumprir integralmente a carga horária e o conteúdo programático;
- (iv) observar a ética profissional em todas as atividades desenvolvidas pelo NPJ;
- (v) atender aos casos jurídicos de sua responsabilidade, sob supervisão de Professor, acompanhando-os na jurisdição competente, bem

como praticar todos os atos inerentes a sua condição, sob pena de lhe ser atribuído grau zero;

- (vi) dispensar aos clientes do Núcleo de Prática Jurídica atenção e respeito durante os atendimentos, primando sempre pela ética e discrição;
- (vii) cumprir os prazos regimentais para os pedidos de reposição de aula, quando necessário;
- (viii) cuidar das instalações físicas do Núcleo de Prática Jurídica e dos autos de processo sob sua confiança.

ANEXO



CONVÊNIO 049/2019 PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM: **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, E _____, DE ACORDO COM A LEI Nº 11.788/08, DE 25/09/2008.

O **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA-CET-FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA**, mantenedora da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, inscrita no CNPJ no 02. 565.348/0001-51, sediada na cidade de Teresina, Estado do Piauí, à Rua Rio Grande do Norte, 790, Pirajá, CEP: 64.003-420, representada neste ato pela sua Diretora Geral, **Profa. TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA**, doravante chamada simplesmente **FACULDADE CET** e _____, **pessoa física de direito público**, CNPJ _____, com sede e administração _____, Bairro _____, cidade de _____, estado do _____, CEP _____, telefones (____)-_____, doravante designada **CONCEDENTE**, neste ato **representada pelo(a) Sr(a)**. _____, brasileira, inscrito no CPF _____, RG _____, residente na _____, celebram o presente convênio, fundamentado no art. 8º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Convênio tem por objeto a concessão de estágio obrigatório ou não-obrigatório, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular para o desenvolvimento do educando na vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – AUSENCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os requisitos a seguir, devendo o educando apresentar, no ato de assinatura do Termo de Compromisso, documento comprobatório de matrícula e freqüência regular no curso superior.

CLAUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

Para o fiel cumprimento do objeto pactuado na cláusula primeira, os partícipes obrigam-se a:

I – O CONCEDENTE:

a) celebrar Termo de Compromisso com a FACULDADE CET e o educando, antes do início do estágio, zelando pelo seu cumprimento;

b) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

c) contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais;

d) por ocasião do desligamento do estagiário, encaminhar, à FACULDADE CET, Termo de Realização de Estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas e da avaliação de desempenho;

e) enviar à FACULDADE CET, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, Relatório de Atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

II – A FACULDADE CET:

a) celebrar Termo de Compromisso com o educando e com a parte CONCEDENTE, indicando, em documentos anexos, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar e ao horário e calendário escolar, bem como o Plano de Atividades do Estagiário e suas alterações através de aditivos;

b) indicar professor orientador, da área em que será desenvolvido o estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

c) elaborar os instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DO ESTÁGIO:

O estágio será regido pelas disposições da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e de conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso, observadas, especialmente, as seguintes condições:

I - a jornada de atividade não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

II - o estágio terá duração de 1 (um) ano, podendo ser renovado uma única vez, pelo mesmo período, jamais excedendo o prazo de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência;

III - o estagiário da modalidade não-obrigatória receberá bolsa e auxílio-transporte;

IV - quando o estágio que tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, ao estagiário fica assegurado período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente em suas férias escolares, devendo ser remunerado, se o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação;

V - os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano;

VI - nos períodos de avaliações de aprendizagem, parciais ou finais, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este convênio terá vigência de 4 (quatro) anos, prorrogável por meio de termos de aditamento, respeitada a legislação vigente, após autorização do Titular da CONCEDENTE, baseada em Parecer Técnico favorável do órgão responsável pela execução e fiscalização deste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente convênio poderá, a qualquer tempo, ser denunciado por qualquer dos partícipes mediante notificação escrita com antecedência de 60 (sessenta) dias e será rescindido por infração legal ou descumprimento das obrigações assumidas, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne, material ou formalmente, juridicamente inexecutável.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para dirimir quaisquer questões resultantes da execução ou interpretação deste Convênio, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

E, por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Convênio em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os efeitos legais.

Teresina (PI), _____, de _____ de _____.



TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA
Diretora Geral da FACULDADE CET

ADVOGADO(A) OAB _____

CONCEDENTE

TESTEMUNHAS:

1.
CPF

2.
CPF



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET
FICHA DE INSCRIÇÃO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Estagiário(a): _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Fones: _____
CPF: _____ RG: _____
Matrícula: _____ Curso: _____
Período: _____ Turma: _____
Disciplina: _____ C/H: _____
End.Residencial: _____ Nº _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____
Email: _____

ESTÁGIO CURRÍCULAR SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Local do Estágio: _____
CNPJ: _____ Fones:() _____
Representante Legal da Empresa: _____
Endereço do Estágio: _____ Nº _____
Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____
Supervisor do Estágio no Local: _____
e-mail do Supervisor: _____ Fone:() _____
Horário do Estágio: _____ C/H Diária: _____
Data Inicial do Estágio: _____ Data final do Estágio: _____

MUDANÇA DE LOCAL DO ESTÁGIO

Local do Estágio: _____

Endereço do Estágio: _____

Fone: (____) _____

Horário do Estágio: _____

Supervisor do Estágio no local: _____

Supervisor do Estágio na CET: _____

Data Inicial do Estágio: _____ Data final do Estágio: _____

Teresina, _____ de _____ de 201____.



ASSINATURA DO ESTAGIÁRIO/ALUNO
CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

PASTA DE ESTÁGIO

Nome do Aluno: _____

Curso: _____

Coordenador do Curso: _____

Disciplina: _____

Professor: _____

Ano: _____ Semestre: _____

Email: _____

Telefone de contato: _____



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

Identificação	
FICHA Nº 01	

ESTAGIÁRIO (A)			
Nome:			
Matrícula:		Curso:	
Período:	Turma:	Turno:	
Endereço:			Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:	
Cidade:		Estado:	
Tel.: ()	e-mail:		

CONCEDENTE DE ESTÁGIO			
Nome:			
Endereço:			Nº
Compl.:	Bairro:	CEP:	
Cidade:		Estado:	

Tel.: ()	CNPJ/CPF:
Ramo de Atividade:	
_____ Responsável Local pelo Estágio:	



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

Aproveitamento do Aluno na Concedente de Estágio
FICHA Nº 02
Concedente de Estágio:
Estagiário (a):

Esta avaliação visa acompanhar o desempenho do estagiário nas instituições conveniadas. Os resultados serão importantes para tomada de decisão e melhoria do processo de formação de profissionais na área de _____.

Aspectos a serem considerados	Avaliação do (a) Estágio (a)	
	Pontuação máxima	Pontuação atribuída
1. Assiduidade e Pontualidade	0,5	
2. Responsabilidade e compromisso	0,5	
3. Vestuário, postura e Interesse.	0,5	
4. Iniciativa (Capacidade de buscar soluções)	0,5	
5. Autonomia na execução de procedimentos	0,5	
6. Disciplina – Sigilo Ético- Profissional	0,5	
7. Cooperação	0,5	
8. Relacionamento interpessoal	0,5	
9. Aceitação de Críticas	0,5	
10. Respeito ao público interno e externo na comunicação e atendimentos	0,5	
11. Capacidade de execução de Rotinas	1,0	
12. Planejamento das Atividades	1,0	
13. Racionalização no uso de Materiais	0,5	

Supervisor (a) de estágio ou prática



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO

FICHA Nº 05

Dados de Identificação:

Aluno (a):

Docente Coordenador:

Supervisor do Estágio:

Nome da Instituição: Local /setor/equipe

Introdução:

Desenvolvimento:

MODELO

Conclusão:

MODELO

Referência

MODELO

**Declaração de Recebimento da Pasta de Estágio
Supervisionado na IES**

Ficha nº 06

Anexos:

MODELO

Supervisor de Estágio/práticas

Professor da Disciplina e/ou Coordenador do Curso



CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA - CET
FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA.
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA - CET

Declaramos para os devidos fins a que se refere, que o (a) aluno (a)

_____, Matrícula nº

**Declaração de Recebimento da Pasta de Estágio
Supervisionado na IES**

_____ Período: _____ apresentou, nesta data, sua pasta de Estágio Curricular Supervisionado _____/_____ em um total de _____ horas cumpridas, referentes ao curso Bacharelado em:_____.

Teresina, _____ de _____ de 201__.

Professor/Coordenador de Estágio/Coordenador do Curso

Ficha nº 06

Declaramos para os devidos fins a que se refere, que o (a) aluno (a) _____, Matrícula nº _____ Período: ____ apresentou, nesta data, sua pasta de Estágio Curricular Supervisionado ____/____ em um total de ____ horas cumpridas, referentes ao curso Bacharelado em:_____.

Teresina, _____ de _____ de 201__.

Professor/Coordenador de Estágio/Coordenador do Curso



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (TCE) de acordo com o disposto da lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no termo de convênio firmado entre o **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA-CET-FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA**, mantenedora da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, interveniente,

_____, concedente, e

_____, estagiário.

Aos vinte e quatro dias do mês de Outubro do ano de dois mil e dezoito (2018), nesta cidade de Teresina, Estado do Piauí, _____, brasileiro, _____, advogado OAB/_____, RG _____, CPF _____, com escritório na _____, CEP _____, telefones (____)-_____, doravante denominada simplesmente **CONCEDENTE**, e o(a) estudante _____ brasileiro, _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliado na _____

_____, aluno do Curso Superior de **Bacharelado em Direito**, doravante designado simplesmente **ESTAGIÁRIO(A)** ou **ALUNO(A)**, com a interveniência obrigatória do **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA-CET-FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA**, mantenedora da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, instituição de ensino superior, com sede na Rua **Rio Grande do Norte, 790, Pirajá, CEP: 64.003-420**, em Teresina- PI, inscrita no CNPJ sob o número **09.579.079/0001-21**, neste ato representada pela sua Diretora Geral, Profa. **TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA**, doravante denominada simplesmente **INTERVENIENTE**, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo é fundamentado na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no convênio para concessão de estágios firmado entre o **CONCEDENTE** e o **INTERVENIENTE**, e objetiva particularizar a relação jurídica, ora existente entre o(a) **estagiário(a)** e o (a) **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O (A) **CONCEDENTE** aceita como estagiário(a) o(a) **ALUNO(A)**, regularmente matriculado(a) e frequentando, efetivamente, o Curso de Direito do **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – O estágio tem por objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular para o desenvolvimento do educando na vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – O (A) **ESTAGIÁRIO (A)** não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com o(a) **CONCEDENTE**.

CLÁUSULA QUINTA – Cabe ao (a) **CONCEDENTE** a fixação dos locais, datas e horários em que se realizarão as atividades de estágio, as quais deverão ser compatíveis com suas atividades discentes.

CLÁUSULA SEXTA – Fica estabelecido que as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio constarão de programação previamente acordada entre as partes, conforme **Plano de Atividade do(a) Estagiário(a)** e atendidas as condições de adequação à proposta pedagógica do Curso, estabelecidos pelo **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – O estágio terá a duração de 1 (um) ano, com **início em 02/09/2013 e término em 01/09/2014**, podendo ser renunciado, a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita.

PARÁGRAFO ÚNICO – O estágio poderá ser prorrogado por até 1(um) ano, não podendo ultrapassar a 2(dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

CLÁUSULA OITAVA – O estagiário receberá uma bolsa no valor de R300,00 (trezentos reais).

CLÁUSULA NONA – Caberá ao(à) ESTAGIÁRIO(A):

I- cumprir fielmente a prorrogação de estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo, sendo considerado motivo justo de não cumprimento somente as obrigações escolares, desde que previamente comprovadas.

II- cumprir as normas internas do(a) CONCEDENTE, principalmente as relativas ao estágio, que declara expressamente conhecer;

III- responder pelas perdas e danos resultantes da inobservância das cláusulas constantes do presente Termo;

IV - Elaborar no prazo de 10(dez) dias úteis do término do estágio, na forma e padrões estabelecidos, relatório circunstanciado sobre o estágio, em duas vias, devidamente visadas pelo Orientador ou Supervisor, destinadas, uma, ao(à)CONCEDENTE, e a outra, ao INTERVENIENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA – Fica o(a) CONCEDENTE obrigado a fazer seguro de acidentes pessoais em favor do(a) ESTAGIÁRIO, o qual cobrirá somente acidentes relacionados com as atividades do estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Se o estágio tiver duração igual ou superior a 1(um) ano, o(a) ESTAGIÁRIO(A) terá direito a um recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares.

PARÁGRAFO ÚNICO- Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Caberá ao CONCEDENTE:

- I – Proporcionar ao(à)ESTAGIÁRIO(A) condição de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;
- II – Designar um Orientador Técnico ou Supervisor, que será o responsável pelo acompanhamento e avaliação do estágio;
- III – Comunicar imediatamente, ao **INTERVENIENTE**, o desligamento do estagiário;
- IV – Encaminhar ao **INTERVENIENTE**, a ficha de avaliação do(a) ESTAGIÁRIO(A) e o relatório final do estágio, visados pelo Orientador Técnico ou Supervisor;
- V – Expedir declaração de conclusão e aproveitamento no Estágio ao estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A vigência do presente Termo de Compromisso cessará automaticamente nos seguintes casos:

- I – Término do estágio;
- II – Abandono do estágio, caracterizado por ausência, não justificada do(a) ESTAGIÁRIO(A), durante 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 30 (trinta) dias.
- III – conclusão ou interrupção do curso, inclusive por trancamento ou cancelamento da matrícula;
- IV – Solicitação do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**;
- V – Descumprimento, por parte do **ESTAGIÁRIO(A)**, das condições estabelecidas para o estágio;
- VI – Justificado interesse ou conveniência da administração do(a) **CONCEDENTE** ou do **INTERVENIENTE**, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, mediante parecer circunstanciado do Orientador Técnico ou Supervisor;
- VII – necessidade de atendimento a ordem ou disposição legal ou regulamentar;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelo(a) **CONCEDENTE** e pelo **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – As partes compromissadas escolhem e elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, com renúncia expressa a qualquer outro, para a resolução de quaisquer dúvidas ou pendências porventura originárias deste instrumento desde que, antes, não possam ser solucionadas, amigavelmente, por elas próprias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O presente Termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Estando as partes de comum acordo assinam o presente termo em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, sendo 01(uma) via destinada ao(à) **CONCEDENTE**, duas vias ao **INTERVENIENTE** e uma ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**.

Teresina, 29 de agosto de 2013.

ADVOGADO OAB/ _____ - CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

ESTAGIÁRIO

Tânia Maria Sampaio de Araújo Ferreira

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA
FACULDADE CET - INTERVENIENTE

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:



TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (TCE) de acordo com o disposto da lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no termo de convênio firmado entre o **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA-CET-FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA**, mantenedora da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, interveniente,

_____, concedente, e
_____ estagiário.

AOS ___ DIAS DO MÊS DE _____ DO ANO DE _____, nesta cidade de Teresina, Estado do Piauí, _____, **OAB-___ Nº _____, CPF: _____** com sede na _____, Nº _____ – bairro _____ – cidade _____ – Estado _____ CEP: _____. Tel. (____) _____, doravante denominado simplesmente **CONCEDENTE**, e o(a) estudante _____, brasileiro, _____, RG _____, CPF _____, residente e domiciliada na _____, nº _____, Bairro: Centro _____, cidade _____, Estado _____, CEP _____ **aluno do Curso Superior de Bacharelado em Direito, ___ período, Matrícula nº _____** doravante designado simplesmente **ESTAGIÁRIO(A) ou ALUNO(A)**, com a interveniência obrigatória do **CENTRO DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE TERESINA-CET-FRANCISCO ALVES DE ARAÚJO LTDA**, mantenedora da **FACULDADE DE TECNOLOGIA DE TERESINA-CET**, instituição de ensino superior, com sede na Rua Rio

Grande do Norte, 790, Pirajá, CEP: 64.003-420, em Teresina- PI, inscrita no CNPJ sob o número 02.565.341/0001-51, neste ato representada pela sua Diretora Geral, Profa. **TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA**, doravante denominada simplesmente **INTERVENIENTE**, assinam o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, convencionando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Termo é fundamentado na Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, e no convênio para concessão de estágios firmado entre o **CONCEDENTE** e o **INTERVENIENTE**, e objetiva particularizar a relação jurídica, ora existente entre o(a) **estagiário(a)** e o (a) **CONCEDENTE**...

CLÁUSULA SEGUNDA – O (A) **CONCEDENTE** aceita como estagiário(a) o(a) **ALUNO(A)**, regularmente matriculado(a) e freqüentando, efetivamente, o Curso de Direito do **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – O estágio tem por objetivo o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular para o desenvolvimento do educando na vida cidadã e para o trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – O (A) **ESTAGIÁRIO (A)** não terá, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com o(a) **CONCEDENTE**...

CLÁUSULA QUINTA – Cabe ao (a) **CONCEDENTE** a fixação dos locais, datas e horários em que se realizarão as atividades de estágio, as quais deverão ser compatíveis com suas atividades discentes.

CLÁUSULA SEXTA – Fica estabelecido que as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio constarão de programação previamente acordada entre as partes, conforme **Plano de Atividade do(a) Estagiário(a)** e atendidas as condições de adequação à proposta pedagógica do Curso, estabelecidos pelo **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA SÉTIMA – **O estágio supervisionado I, terá início em 09/09/2019, de segunda a sexta das 08:00 as 12:00 horas, até completar as 150 horas obrigatórias. O mesmo** pode ser renunciado, a qualquer tempo, unilateralmente, mediante comunicação escrita.

PARÁGRAFO ÚNICO – O estágio poderá ser prorrogado por até 1(um) ano, não podendo ultrapassar a 2(dois) anos, exceto quando se tratar de aprendiz portador de deficiência.

CLÁUSULA OITAVA – O estagiário não receberá uma bolsa por tratar-se de estágio obrigatório.

CLÁUSULA NONA – Caberá ao(à) ESTAGIÁRIO(A):

IV- cumprir fielmente a prorrogação de estágio, comunicando em tempo hábil a impossibilidade de fazê-lo, sendo considerado motivo justo de não cumprimento somente as obrigações escolares, desde que previamente comprovadas.

V- cumprir as normas internas do(a) CONCEDENTE, principalmente as relativas ao estágio, que declara expressamente conhecer;

VI- elaborar no prazo de 10 dias úteis do término do estágio, na forma e padrões estabelecidos, relatório.

VII- responder pelas perdas e danos resultantes da inobservância das cláusulas constantes do presente Termo;

IV - elaborar no prazo de 10(dez) dias úteis do término do estágio, na forma e padrões estabelecidos, relatório circunstanciado sobre o estágio, em duas vias, devidamente visadas pelo Orientador ou Supervisor, destinadas, uma, ao(à)**CONCEDENTE**, e a outra, ao **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – Fica o(a) CONCEDENTE obrigado a fazer seguro de acidentes pessoais em favor do(a) ESTAGIÁRIO, o qual cobrirá somente acidentes relacionados com as atividades do estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Se o estágio tiver duração igual ou superior a 1(um) ano, o(a) ESTAGIÁRIO(A) terá direito a um recesso de 30(trinta) dias, a ser gozado preferencialmente nas férias escolares.

PARÁGRAFO ÚNICO- Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, no caso de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Caberá ao CONCEDENTE:

I – Proporcionar ao(à)**ESTAGIÁRIO(A)** condição de treinamento prático, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;

II – Designar um Orientador Técnico ou Supervisor, que será o responsável pelo acompanhamento e avaliação do estágio;

III – comunicar imediatamente, ao **INTERVENIENTE**, o desligamento do estagiário;

IV – Encaminhar ao **INTERVENIENTE**, a ficha de avaliação do(a) ESTAGIÁRIO(A) e o relatório final do estágio, visados pelo Orientador Técnico ou Supervisor;

V – Expedir declaração de conclusão e aproveitamento no Estágio ao estudante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A vigência do presente Termo de Compromisso cessará automaticamente nos seguintes casos:

I – Término do estágio;

II – Abandono do estágio, caracterizado por ausência, não justificada do(a) ESTAGIÁRIO(A), durante 08 (oito) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias intercalados, no período de 30 (trinta) dias.

III – conclusão ou interrupção do curso, inclusive por trancamento ou cancelamento da matrícula;

IV – Solicitação do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**;

V – Descumprimento, por parte do **ESTAGIÁRIO(A)**, das condições estabelecidas para o estágio;

VI – Justificado interesse ou conveniência da administração do(a) **CONCEDENTE** ou do **INTERVENIENTE**, inclusive se comprovado rendimento insatisfatório do(a) **ESTAGIÁRIO(A)**, mediante parecer circunstanciado do Orientador Técnico ou Supervisor;

VII – necessidade de atendimento a ordem ou disposição legal ou regulamentar;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelo(a) **CONCEDENTE** e pelo **INTERVENIENTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – As partes compromissadas escolhem e elegem o foro da Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, com renúncia expressa a qualquer outro, para a resolução de quaisquer dúvidas ou pendências porventura originárias deste instrumento desde que, antes, não possam ser solucionadas, amigavelmente, por elas próprias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – O presente Termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura.

Estando as partes de comum acordo assinam o presente termo em 03 (tres) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas, sendo 01(uma) via destinada ao(à) **CONCEDENTE**, uma via ao **INTERVENIENTE** e uma ao(à) **ESTAGIÁRIO(A)**.

Teresina, ____ de _____ de _____.

ADVOGADO OAB/ __ nº _____ - CONCEDENTE

ESTAGIÁRIO

Tânia Maria Sampaio de Araújo Ferreira

TÂNIA MARIA SAMPAIO DE ARAÚJO FERREIRA
FACULDADE CET - INTERVENIENTE

TESTEMUNHAS:

CPF

CPF

CRONOGRAMA/2019

ESTÁGIO SUPERVISIONADO I – JUIZADO ESPECIAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
17/10	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET
21/11	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET
19/12	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET

ESTÁGIO SUPERVISIONADO II – JUIZADO ESPECIAL

DATA	HORÁRIO	LOCAL
17/10	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET
21/11	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET
19/12	08:00 às 12:00	JUIZADO - CET

CRONOGRAMA DOS ENCONTROS

Período: 2019.1 (Janeiro a Junho/2019)

D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05	JANEIRO/19						01	02	FEVEREIRO/19						01	02
06	07	08	09	10	11	12		03	04	05	06	07	08	09		03	04	05	06	07	08	09
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28				24	25	26	27	28	29	30
															31							
D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S
	01	02	03	04	05	06	ABRIL/19				01	02	03	04	MAIO/19							01
07	08	09	10	11	12	13		05	06	07	08	09	10	11		02	03	04	05	06	07	08
14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18		09	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22
28	29	30						26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29
															30							

 Dias dos encontros presenciais (MOD1)
 Dias dos encontros presenciais (MOD2)
 Feriado

Período: 2019.2 (Julho a Dezembro/2019)

D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S
	01	02	03	04	05	06	JULHO/19					01	02	03	AGOSTO/19	01	02	03	04	05	06	07
07	08	09	10	11	12	13		04	05	06	07	08	09	10		08	09	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	31		29	30					
D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S		D	S	T	Q	Q	S	S
		01	02	03	04	05	OUTUBRO/19						01	02	NOVEMBRO/19	01	02	03	04	05	06	07
06	07	08	09	10	11	12		03	04	05	06	07	08	09		08	09	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16		15	16	17	18	19	20	21
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23		22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28	29	30		29	30	31				

 Dias dos encontros presenciais (MOD1)
 Dias dos encontros presenciais (MOD2)
 Feriado

Período: 2019.1 (Janeiro a Junho/2019)

■ Dias dos encontros presenciais (MOD1)

■ Dias dos encontros presenciais (MOD2)

■ Feriado

Período: 2019.2 (Julho a Dezembro/2019)

■ Dias dos encontros presenciais (MOD1)

■ Dias dos encontros presenciais (MOD2)

■ Feriado

ACADÊMICO MODULADO II (1ª QUINZENA):

ACADÊMICO MODULADO I (2ª QUINZENA):

✓ 11 A 14 DE JULHO	✓ 18 A 21 DE JULHO
✓ 07 A 10 DE AGOSTO*	✓ 22 A 25 DE AGOSTO
✓ 12 A 15 DE SETEMBRO	✓ 19 A 22 DE SETEMBRO
✓ 03 A 06 DE OUTUBRO	✓ 17 A 20 DE OUTUBRO**
✓ 07 A 10 DE NOVEMBRO	✓ 21 A 24 DE NOVEMBRO
✓ 05 A 08 DE DEZEMBRO	✓ 19 A 22 DE DEZEMBRO

* Em agosto aulas de quarta a sábado, porque no domingo, dia dos Pais;

**Em outubro, dia 19 dia do Piauí.